



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Gerencia General

Centro de Desarrollo Estratégico e Información en Salud y Seguridad Social (CENDEISSS)

Subárea de Regulación y Evaluación

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA

#### I. IDENTIFICACIÓN

1.Unidad Ejecutora	CENDEISSS 2931
2.Autoridad Técnica Institucional	Gerencia Médica 2901
3.Nombre de la actividad educativa	<b>ROL DE LA SUPERVISIÓN DE ENFERMERÍA EN HOSPITALIZACIÓN Y CONSULTA EXTERNA</b>
4.Cédula y nombre del coordinador del programa o Jefatura del coordinador de la actividad educativa	112360682, André Castillo Barquero
5.Cédula y nombre del coordinador de la actividad educativa	602020434, MSc. Lourdes Obando Hernandez
6.Perfil laboral que debe tener el solicitante o grupo laboral de la actividad educativa	Enfermero (a) Profesional nombrado como Supervisor(a)de Enfermería que labore en la CCSS en condición de interino o en propiedad
7. Requisitos académicos que debe cumplir el solicitante o grupo laboral de la actividad educativa	Licenciatura en Enfermería, Incorporado al Colegio de Enfermeras Costa Rica
8. Clase de actividad educativa	Pasantía
9. Horario	Lunes a viernes De 6:00a.m. a 2:00 p.m. o 2:00 p.m a 10:00 p.m.
10. Duración de la actividad	2 semanas (10 dias)
11. Cantidad de horas efectivas de la actividad educativa	70 horas
12. Tipo de financiamiento	Normal
13. Modalidad de la actividad educativa	Presencial
14. Matrícula esperada o número de pasantes por actividad educativa	1 pasante por periodo
15. Meses en que se ofrece la actividad educativa	Febrero a Noviembre
16. Tipo de Certificado	Aprovechamiento

17. Porcentaje mínimo de nota para aprobación	85%
18. Porcentaje mínimo de asistencia para aprobación	100%
19. Cantidad máxima de horas instrucción	70
20 Sede	Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia 2101
21. Informante o especialista en contenido	Máster. Zeidy Vargas Bermúdez, <a href="mailto:zmvargas@ccss.sa.cr">zmvargas@ccss.sa.cr</a> Máster Xinia Porras Méndez <a href="mailto:xmporram@ccss.sa.cr">xmporram@ccss.sa.cr</a> .
22. Información general para la actividad:	Subárea de Administración de Campos Clínicos, Internado y Posgrados del CENDESSS, al teléfono 2519-3000, extensión 3060 o al correo <a href="mailto:lobandoh@ccss.sa.cr">lobandoh@ccss.sa.cr</a> de la Dra. Lourdes Obando Hernández
23. Requiere Beneficio de Estudio:	SI ( ) NO ( x)
24. Observaciones	El pasante trae un FODA de la institución donde se evidencie la necesidad de implementar o fortalecer la labor de supervisión. En las unidades debe de existir el compromiso entre la jefatura y los funcionarios que el recurso humano capacitado se incorporará como titular o suplente, en la atención de los usuarios.
25. Asesora Educativa	MSc Patricia Arias Montero
26. Fecha de última revisión del descriptor curricular	2023

## **II. JUSTIFICACIÓN:**

Desde el ámbito de la salud, el quehacer en enfermería incluye la supervisión, donde se gestionan acciones para el bienestar a través del cumplimiento de medidas de seguridad, calidad, eficiencia, eficacia, y calidez.

En enfermería, la supervisión establece responsabilidades específicas que permiten desarrollar una serie de acciones, las que, a su vez, promueven un óptimo desarrollo de la atención del usuario, tanto intrahospitalario como usuarios externos. Cada uno de los procesos que involucra la supervisión se desarrolla desde la parte administrativa, técnica, educativa e investigativa por lo que la preparación para dicha tarea requiere de una formación del personal profesional en las diversas actividades, de manera específicas para el desarrollo de estas.

Para el departamento de enfermería del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia la supervisión es una de las columnas de la organización, ofrece herramientas para brindar ambientes óptimos para el buen desarrollo de las actividades propias de las diferentes áreas, pero a su vez, permite una evaluación directa del desempeño de los profesionales a cargo que impactan en la seguridad del cuidado de las personas en áreas de hospitalización y consulta externa. Establece una dirección de trabajo en los diversos ámbitos en los que se realizan las funciones, esto, con el fin de brindar un adecuado cuidado en general; siendo de esta forma, inclusivo y aplicable para cualquiera de las líneas jerárquicas de trabajo e incluso para quienes no forman parte directa de la organización de enfermería.

Dentro de la relación supervisor-colaboradores debe de haber una serie de características que generen una capacidad de trabajo en equipo, con la finalidad de generar resultados efectivos, logrando tener un enlace acorde al cumplimiento de las tareas de manera eficiente y eficaz, lo que permite satisfacer los objetivos de la organización.

En el Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia, la supervisión ejerce un rol determinante en el desarrollo de la atención de los usuarios que se atienden, el profesional que forma parte de este grupo es el encargado de dar continuidad a la gestión de la calidad a través de instrumentos desarrollados para este fin. La gestión de los cuidados es parte fundamental con los estándares de calidad que se requiere.

Como hospital central, clasificado como clase A, estamos comprometidos con la calidad de la atención por lo que establecer equipos de trabajo comprometidos con la gestión es parte fundamental en el desarrollo de las múltiples que desarrolla el personal bajo la dirección de la supervisión de enfermería. Cada uno de los profesionales que se encuentran en esta función trabajan de manera holística permitiendo realizar las valoraciones de manera continua, desarrollando estrategias de mejora y continuidad en bien de los usuarios.

El personal de enfermería que pertenece a los diferentes grupos ocupacionales en el departamento es de aproximadamente 3500 personas, y el grupo de supervisión es de 40 profesionales, distribuidos en los tres turnos (6 a.m. a 2p.m. – 2p.m. a 10p.m. y 10p.m. a 6 a.m.) los 365 días del año en las áreas de Emergencias, consulta externa, Neurociencias, Unidades de cuidados intensivos quirúrgicos y médicos, Central de esterilización y equipos, Sala de operaciones, Ginecobstetricia, Medicinas, Cirugías. Los supervisores (as) rotan por la mayoría de las áreas mencionadas, por lo que tiene experiencia en los diversos procesos. Por la naturaleza del puesto la pasantía puede ser desarrollada en el primer o segundo turno, ya que el puesto de supervisión es de 24 horas los 365 días al año. El supervisor de enfermería labora en los turnos de 6 a.m. a 2p.m. de 2p.m. a 10p.m. y de 10p.m. a 6a.m. No se requiere tiempo extraordinario para llevar a cabo la pasantía.

La pasantía responde a las necesidades de capacitación y formación en la CCSS, de la Gerencia Médica -2901, de julio 2022 al julio 2023- Versión 1.3, indicadas en el área prioritaria:

**Gerencia Médica (2901) GM1-Gestión de servicios de salud, lo conforman los siguientes ejes temáticos:**

- Administración general.
- Recursos humanos.

**IV. DISEÑO CURRICULAR**

OBJETIVO GENERAL	TEMA O CONTENIDO	OBJETIVO ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	METODOLOGÍA	TIEMPO EN MINUTOS DE LA METODOLOGIA	INSTRUCTOR(A) CALIDADES O PERFIL
			<b>Día 1</b>			
1. Conocer las generalidades de la Supervisión de enfermería según la legislación nacional	1. Generalidades de la Supervisión de enfermería según la legislación nacional	1. Revisar las leyes y reglamentos relacionados con la supervisión de enfermería a nivel del Colegio de Enfermeras de Costa Rica.	1.1.1. Ley Estatuto de Servicios de enfermería. 1.1.2. Ley Orgánica del Colegio de Enfermeras de Costa Rica. 1.1.3. Código de Ética y Moral Profesional.	1.1 Charla Dialogada	40	Subdirección de enfermería
		1.2. Reconocer el Perfil de supervisor de enfermería en la CCSS	1.2.1 Manual Descriptivo de Puestos CCSS: Perfil de Enfermero 4. 1.2.2 Manual de supervisión de Enfermería. 1.2.3 Informes de Trabajo Mensual.	1.2. Charla Dialogada	40	Subdirección de enfermería

2. Conocer las Actividades Generales de la supervisión según las 4 áreas del quehacer, establecidas en el Manual de Supervisión y Estándares de Calidad de la CCSS	2. Actividades Generales de la supervisión según las 4 áreas del quehacer, establecidas en el Manual de Supervisión y Estándares de Calidad de la CCSS	2. Reconocer las actividades relacionadas con las áreas de Investigación y Docencia en la supervisión	2.1.1 Actividad de Investigación 2.1.2 Actividades de Docencia	2.1 Revisión Bibliográfica	50	Subdirección de enfermería
		2.2 Aplicar las actividades relacionadas con las áreas de Administración y atención Directa	2.2.1 Actividades Administrativas 2.2.2 Actividades técnicas	2.2 Práctica guiada	70	Subdirección de enfermería
		2.3 Aplicar los estándares de calidad en Enfermería	2.3.1 Estándares de Procedimientos 2.3.2 Estándares de Estructura 2.3.3 Estándares de Proceso	2.3 Práctica guiada	40	Subdirección de enfermería
3. Conocer algunas de las normativas relacionadas con la administración del recurso	3. Normativas relacionadas con la administración del recurso Humano	3.1. Aplicar la Normativa de Relaciones Laborales	3.1.1. Título N I Proceso Administrativo Disciplinario. 3.1.2. Capítulo N II Investigación Preliminar 3.1.3. Título N II Reclamo administrativo	3.1. Práctica guiada	40	Subdirección de enfermería

Humano.			disciplinarios			
	3.2. Reconocer el reglamento Interior de Trabajo	<p>3.2.1 Reglamento Interior de Trabajo CCSS</p> <p>3.2.2 Discusión de:</p> <p>3.2.2.1 Contrato de Trabajo</p> <p>3.2.2.2 Jornada de Trabajo</p> <p>3.2.2.3 Vacaciones</p> <p>3.2.2.4 Permisos con Goce</p> <p>3.2.2.5 Obligaciones del Trabajador</p> <p>3.2.2.6 Prohibiciones del Trabajador</p> <p>3.2.2.7 Ausencias</p> <p>3.2.2.8 Abandono de trabajo</p> <p>3.2.2.9 Sanciones</p>	3.2. Lectura de Texto completo	40	Subdirección de enfermería	
	3.3. Identificar el Sistema Integrado de personal (SIPE)	<p>3.3.1 Estructura Funcionamiento del SIPE</p> <p>3.3.2. Registro de Datos según Normativa</p> <p>3.3.3. Proceso de aprobación según perfil.</p>		3.3. Demostración	40	Subdirección de enfermería

		3.4. Identificar la metodología para el trámite de procedimientos en caso de incumplimiento de normativa Institucional	3.4.1 Investigaciones Administrativas 3.4.2. Procesos Sumarios 3.4.3. Tramite de Ausencias, tardías, suspensiones etc	3.4. Demostración	40	Subdirección de enfermería
		3.5. Aplicar los conocimientos adquiridos sobre Normativas relacionadas con la administración del recurso Humano	3.5. Contenido Objetivos 3.1,3.2,3,3, y 3.4	3.5. Revisión de caso preseleccionado	20	Subdirección de enfermería
<b>Día 2</b>						
4. Conocer el rol de supervisión según las áreas del quehacer en Servicios de Hospitalización	4. Rol de supervisión en las diferentes áreas de Hospitalización.	4.1.. Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio de Emergencias.	4.1.1 Actividades de Planificación 4.1.2. Actividades de organización 4.1.3 Actividades de coordinación 4.1.4. Actividades de Dirección 4.1.5 Actividades de Control	4.1 Práctica guiada	420	Supervisor de área de Emergencias
<b>Día 3</b>						
		4.2. Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio unidad de Cuidado Intensivo	4.2.1. Actividades de Planificación 4.2.2. Actividades de organización 4.3.3 Actividades de coordinación 4.3.4. Actividades de Dirección	4.2. Práctica guiada	420	Supervisor de área de UCIS

			4.4.5 Actividades de Control				
			<b>Día 4</b>				
		4.3. Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio de Neurociencias	4.3.1. Actividades de Planificación 4.3.2. Actividades de organización 4.3.3 Actividades de coordinación 4.3.4. Actividades de Dirección 4.3.5 Actividades de Control	4.3. Práctica guiada	420 minutos	Supervisor de área de Neurociencias	
			<b>Día 5</b>				
		4.4. Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio de Medicinas	4.4.1 Actividades de Planificación 4.4.2. Actividades de organización 4.4.3 Actividades de coordinación 4.4.4. Actividades de Dirección 4.4.5 Actividades de Control	4.4 Práctica guiada	390 minutos	Supervisor de área Medicinas	
		4.5. Aplicar los conocimientos adquiridos sobre proceso administrativo en el servicio de Medicinas	4.5.1 Realizar Informe de Supervisión de turno que incluya los elementos revisados en el objetivo 4.4.	4.5 Instrumento N 1 Lista de cotejo para evaluar el reporte de supervisión	30	Supervisor de área Medicinas	
			<b>Día 6</b>				
		4.6. Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio de Cirugías	4.6.1 Actividades de Planificación 4.6.2. Actividades de organización 4.6.3 Actividades de coordinación 4.6.4. Actividades de Dirección 4.6.5 Actividades de	4.6. Práctica guiada	420	Supervisor de área de Cirugías	



			Control			
			<b>Día 7</b>			
		4.7 Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el área de Recuperación y Sala de Operaciones	4.7.1 Actividades de Planificación 4.7.2. Actividades de organización 4.7.3 Actividades de coordinación 4.7.4. Actividades de Dirección 4.7.5 Actividades de Control	4.6. Practica guiada	420	Supervisor de área de SOP/Recuperación
			<b>Día 8</b>			
		4.8. Ejecutar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio de (CEYE	4.8.1 Actividades de Planificación 4.8.2. Actividades de organización 4.8.3 Actividades de coordinación 4.8.4. Actividades de Dirección 4.8.5. Actividades de Control	4.7. Práctica guiada	360	Supervisor de área de <b>CEYE</b>
		4.9 Aplicar los conocimientos adquiridos sobre proceso administrativo en el servicio de CEYE	4.9 Realizar Informe de Supervisión de turno que incluya los elementos revisados en el objetivo 4.7.	4.8. Instrumento N 1 Lista de cotejo para evaluar el reporte de supervisión	60	Supervisor de área Medicinas
			<b>Día N 9</b>			

5. Conocer el rol de supervisión según las áreas del quehacer en Consulta Externa	5. Rol de supervisión en el área de Consulta Externa	5.1. Aplicar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el Servicio de Hemodiálisis	5.1.1 Actividades de Planificación 5.1.2. Actividades de organización 5.1.3 Actividades de coordinación 5.1.4. Actividades de Dirección 5.1.5 Actividades de Control	5.1. Práctica Guiada	180	Supervisor de área <b>Consulta Externa</b>
		5.2. Aplicar el rol de supervisión según el proceso administrativo en el servicio de Oncohematología	5.2.1 Actividades de Planificación 6.2.2. Actividades de organización 5.2.3 Actividades de coordinación 5.2.4. Actividades de Dirección 5.2.5 Actividades de Control	5.2. Práctica Guiada	180	
		5.3. Aplicar los conocimientos adquiridos sobre proceso administrativo en el servicio de Oncohematología	5.3. Realiza control de calidad de proceso de atención a un usuario en el área de oncohematología.	5.3 Revisión de Caso seleccionado	60	Supervisor de área Cirugía
<b>Día 10</b>						

6. Conocer el rol de supervisión según las áreas del quehacer en área de Ginecología y Neonatos	6. Rol de supervisión según las áreas del quehacer en área de Ginecología y Neonatos	6.1 Aplicar el rol de supervisión en el área de Ginecología-Obstetricia	6.1.1 Actividades de Planificación 7.1.2. Actividades de organización 6.1.3 Actividades de coordinación 6.1.4. Actividades de Dirección 6.1.5 Actividades de Control	6.1. Práctica Guiada	180	<b>Supervisor de área Ginecología y Neonatos</b>
		6.2. Aplicar el Rol de supervisión en el área de Neonatos	6.2.1 Actividades de Planificación 6.2.2. Actividades de organización 6.2.3 Actividades de coordinación 6.2.4. Actividades de Dirección 6.2.5 Actividades de Control	6.2. Práctica Guiada	180	
		6.3. Aplicar los conocimientos adquiridos sobre proceso administrativo en el servicio de Neonatos	6.3 Realizar Informe de Supervisión de turno que incluya los elementos revisados en el objetivo 6.1 y 6.2	6.3. Instrumento N 1 Lista de cotejo para evaluar el reporte de supervisión	60	Supervisor de área Ginecología y Neonatos

	<b>Instrumento N 1 Lista de cotejo para evaluar el reporte de supervisión</b>
--	---

<b>Criterio</b>	<b>Valor porcentual</b>
Elaborar 3 reportes de Supervisión de turno (15% cada uno) <i>(Se aplica para evaluar la lista de cotejo adjunta)</i>	45
Análisis de Casos (20% cada uno)	40
Resumen de Revisión Bibliográfica	15
<b>Total</b>	<b>100</b>

**V. Evaluación ( Escala de 0 a 100)**

<b>Actividad</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje obtenido</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>No aplica</b>	<b>Observación</b>
Controla asistencia y puntualidad del personal según horarios de trabajo	5					
Incluye en el informe el nombre del personal ausente según programación de horarios	5					
Realiza correctamente las boletas de comunicación de ausencias del personal	5					
Registra los datos de la categorización de enfermería de las personas usuarias	5					
Registra los datos del diagnóstico situacional del área	5					
Aplica el control de calidad según el cronograma del plan de trabajo de supervisión.	5					
Revisa en forma correcta las boletas en el SIPE	5					
Realiza correctamente el llenado de los datos del informe de supervisión del turno	5					
<b>Total</b>	<b>40</b>					

---

Nombre del Supervisor Tutor, Turno y Área.